Restrepo, 26 de octubre de 2026.

Recibí
Juliana Martinez
26/10/2026

Señora:
**JULIANA ANDREA MARTINEZ RAMIREZ**
CC. 1.006.820.159 de Restrepo - Meta
Dirección: Calle 8 sur 328 Torre 6 apto 302 Balcones de la Colina.
Correo: martinezramirezjulianandrea@gmail.com

Asunto: **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Cordial saludo:

Por medio del presente me permito invitarlo a presentar propuesta para contratar **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN GENERAL SECCIÓN ARCHIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META.**

**ESTUDIO DE INVITACIÓN**: el oferente deberá estudiar las condiciones contenidas en esta invitación a presentar oferta, e informarse de todas las circunstancias que pueden afectar el presupuesto, plazos y procesos y el desarrollo de las actividades de la oferta; el IDTTM no acepta reclamación, ni reconocerá indemnización por el hecho que el proponente no ofrezca u olvide ofrecer algunos de las actividades necesarias para la ejecución del objeto del contrato.

**ALCALCE DEL CONTRATO:** en desarrollo del objeto del ulterior contrato, EL CONTRATISTA, deberá realizar las siguientes obligaciones especificas:

1. Clasificar, ordenar y describir la documentación dando cumplimiento a la Normatividad Archivística Vigente
2. Elaborar y mantener actualizados los Inventarios Documentales del Archivo de Gestión y el Archivo Central
3. Custodiar y conservar la documentación que se encuentra bajo su responsabilidad, garantizando su integridad, confidencialidad y acceso oportuno.
4. Apoyar la implementación de los Instrumentos Archivísticos adoptados por la Entidad, según lo establecido en la Normatividad Archivística Vigente
5. Preparar la documentación para su transferencia entre los archivos de gestión, central e histórico, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Atender solicitudes de información y préstamos documentales, asegurando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y las políticas de acceso a la información.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, acordes con la naturaleza del cargo y en cumplimiento de la normatividad institucional vigente.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial del respectivo contrato de prestación de servicios es de **SEIS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.702.733)**

Dentro de este valor se entienden incluidos todos los impuestos, gastos y descuentos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** UN (01) MES VEINTITRES (23) DIAS.

**FORMA DE PAGO:** El INSTITUTO pagará al CONTRATISTA una (1) mensualidad vencida de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.794.000)** cada una y un último pago proporcional a veintitrés (23) días por **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.908.733),** calculado sobre una base de treinta (30) días por mes, para un valor total de **SEIS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.702.733)**, previo cumplimiento de los requisitos de pago, presentación del informe de actividades, soportes de seguridad social e informe de supervisión. El último pago se realizará con el acta de terminación.

**PROPUESTA:** La propuesta debe presentarse dentro del plazo y horario establecido para la recepción de propuestas, en original escrita en cualquier medio mecánico, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones, respectivamente marcando claramente el objeto, valor, plazo, el nombre y la dirección del proponente. La propuesta será recepcionada en la oficina de la subdirección general.

Cordialmente,

**CARLOS ENRIQUE MELO VALENCIA**
Director General